संख्याः18/2017/1407/86-2017-107(सामान्य)/2017

प्रेषक,

राज प्रताप सिंह
अपर मुख्य सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

1. निदेशक,
भूतत्व एवं खनिकर्म,
उ0प्र0 लखनऊ।

2. समस्त जिलाधिकारी
उत्तर प्रदेश।

भूतत्व एवं खनिकर्म अनुभाग लखनऊः दिनांकः 11 जुलाई, 2017

विषयः-प्रदेश में खनिज परिहारधारकों द्वारा खनिज परिवहन करने वाले वाहनों के साथ मुद्रित प्रपत्र एम0एम0-11 के स्थान पर ई-अभिवहन प्रपत्र (ई-एम0एम0-11) की व्यवस्था लागू किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में अवगत कराना है कि शासनादेश संख्या-6190/77-5-2003-7(224)/92 दिनांक 27.09.2003 द्वारा उत्तर प्रदेश राज्य में खनिजों का परिवहन सरकारी प्रेस में छपे एम0एम0-11 प्रपत्रों द्वारा किये जाने के निर्देश दिये गये थे। निदेशक, भूतत्व एवं खनिकर्म द्वारा राजकीय मुद्रणालयों से प्रपत्र एम0एम0-11 छपवाकर जिलाधिकारियों को उनकी मांग के अनुसार आपूर्ति की जाती रही है। प्रपत्र एम0एम0-11 के पन्नों पर जनपद का कोड वाहन के प्रकार के लिये पंचिंग एवं होलोग्राम लगा होता है। पर्यावरण संरक्षण की दृष्टि से मुद्रित प्रपत्र एम0एम0-11 में कागजों के प्रयोग को कम करने, अभिवहन प्रपत्र के निर्गमन की प्रक्रिया को सरल करने, पर्यवेक्षण की सुगमता, अभिलेखों के इलेक्ट्रानिक रख् रखाव, एवं प्रपत्र एम0एम0-11 के दुरूपयोग की संभावना के दृष्टिगत सम्यक् विचारोपरान्त मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि दिनांक 01 अगस्त 2017 से प्रदेश में खनिजों का परिवहन इलेक्ट्रानिक जनित अभिवहन प्रपत्र "ई एम0एम0-11" द्वारा किया जायेगा।

2- इलेक्ट्रानिक जनित अभिवहन प्रपत्रों "ई एम0एम0-11" के प्रचलन को प्रभावी करने के लिए निम्नवत् प्रक्रिया होगीः-

shasanadesh.up.nic.in

<u>जिला स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही</u>-

1. जिलाधिकारी कार्यालय (खनिज अनुभाग) इस शासनादेश के साथ संलग्न प्रारूप-1 पर समस्त पट्टों एवं परिहारधारकों का विवरण तैयार किया जायेगा। जिले में तैनात खान अधिकारी/खान निरीक्षक उक्त निर्धारित प्रारूप-1 पर तैयार सूचना को हस्ताक्षर एवं मुहर से स्वयं सत्यापित कर, जिलाधिकारी से हस्ताक्षर एवं मुहर से प्रतिहस्ताक्षरित कराकर मूलरूप में निदेशक, भूतत्व एवं खनिकर्म को उपलब्ध कराया जायेगा तथा इसकी scanned प्रति ईमेल द्वारा निदेशालय को प्रेषित की जायेगी।
2. ई-एम0एम0-11 जनित संबंधी समस्त आवेदन प्रक्रिया राज्य सरकार के पोर्टल "upmines.upsdc.gov.in" पर की जायेगी।

<u>भूतत्व एवं खनिकर्म निदेशालय स्तर पर की जाने वाली कार्यवाही</u> -

1. मास्टर रिकार्ड का पर्यवेक्षण एवं समस्त डाटा को Server पर अपलोड करने सम्बन्धी कार्यो के सम्पादन हेतु निदेशालय स्तर पर इस प्रायोज्य से एक सेल का गठन किया जायेगा। उक्त सेल में निदेशक, भूतत्व एवं खनिकर्म द्वारा नामित तीन नोडल अधिकारी होंगे जो समूह 'ख' के राजपत्रित अधिकारी से निम्न स्तर के नहीं होंगे एवं जिसमें एक अधिकारी वित्त एवं लेखा संवर्ग का होगा। सेल में कम से कम आवश्यकतानुसार डाटा एन्ट्री आपरेटर रखे जायेंगे।
2. सभी नोडल अधिकारियों को Digital Signature Certificate (DSC) रखना अनिवार्य होगा एवं उनमें से कम से कम दो अधिकारियों की उपस्थिति एवं डिजिटल सिग्नेचर सर्टिफिकेट (DSC) द्वारा ही डाटा एन्ट्री आपरेटरों के माध्यम से की गई data entry को digital record के रुप में Server में दर्ज किया जायेगा। नोडल अधिकारी केवल जिलाधिकारी से प्राप्त सत्यापित डाटा को ही विभागीय पोर्टल के मास्टर डाटा बेस में उपरोक्त प्रक्रिया से फीड कराया जायेगा।
3. नोडल अधिकारियों हेतु निदेशक, भूतत्व एवं खनिकर्म के माध्यम से NIC द्वारा एडमिन लॉगिन (login) व पासवर्ड उपलब्ध कराया जायेगा।
4. भूतत्व एवं खनिकर्म निदेशालय परिहार धारकों को उक्त पोर्टल पर कार्य करने हेतु जिलाधिकारी के माध्यम से लागिन आई0डी0 एवं पासवर्ड उपलब्ध करायेगा। परिहारधारकों की लागिन आई0डी0 उनका आधार नम्बर ही होगा।
5. जनपदों से प्रारूप पर प्राप्त जिलाधिकारी द्वारा प्रति हस्ताक्षरित सूचना को जनपदवार एक रजिस्टर बनाकर उसपर चस्पा किया जायेगा।

shasanadesh.up.nic.in

6. समस्त पट्टों एवं पट्टाधारकों का डाटा एन्ट्री के पश्चात उपरोक्त डाटा का एवं प्रिन्ट आउट निकाल कर एक रजिस्टर में रखा जायेगा, जिस पर नोडल अधिकारियों द्वारा हस्ताक्षर कर सत्यापित किया जायेगा। किसी भी नये पट्टे को दर्ज करने हेतु उपरोक्त प्रक्रिया अपनाई जायेगी।
7. मास्टर डाटा एन्ट्री कम से कम दो अधिकारियों की उपस्थिति में उनके digital signatory के द्वारा एक बार ही की जायेगी जो परिवर्तनीय नही होगा।
8. निर्धारित प्रारूप पर सूचनाए तथा अन्य पत्राचार विभागीय ई0 मेल आई0डी0 emm11dataentry@gmail.com पर की जायेगी।
9. समस्त प्रक्रियाओं से अधिकारियों एवं परिहारधारकों को भिज्ञ कराने हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम निदेशक, भूतत्व एवं खनिकर्म द्वारा NIC के सहयोग से आयोजित किया जायेगा।

<u>परिहारधारकों द्वारा की जाने वाली कार्यवाही</u> -

1. परिहारधारकों का डाटा बेस तैयार करने हेतु समस्त परिहारधारकों को अपना आधार नम्बर, मोबाइल नम्बर एवं ईमेल आईडी, संलग्न प्रारूप पर स्वतः प्रमाणित कर जिलाधिकारी कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना होगा जिसके आधार पर उनका पंजीकरण हो सकेगा।
2. परिहारधारकों द्वारा इस व्यवस्था के लागू होने के पश्चात जिलाधिकारी कार्यालय से मुद्रित प्रपत्र एम0एम0-11 प्राप्त करने की आवश्यकता नही रहेंगी। परिहारधारक जमा धनराशि के अनुरूप उक्त पोर्टल पर जाकर लागिन करके स्वयं ही प्रत्येक वाहनों के लिये e-भुगतान कर ई-एम0एम0-11 जनरेट कर सकेंगे। जिन परिहार धारकों द्वारा पट्टे की सम्पूर्ण अवधि की कुल e-tender/e-auction की धनराशि पूर्व में ही जमा कर दी गई है, उन्हें पृथक से कोई e-payment की आवश्यकता नहीं होगी, किन्तु उनके द्वारा TCS (Tax Collected at Sources) एवं DMF (District Mineral Foundation) के अन्तर्गत धनराशि का भुगतान अलग से किया जाना होगा।
3. परिहारधारक को लॉगिन आई0डी0, जो उसका आधार नम्बर है एवं पासवर्ड उसके पंजीकृत ई-मेल पर उपलब्ध कराया जायेगा। परिहारधारक ईमेल पर प्राप्त पासवर्ड को अपनी सुविधानुसार बदल सकेगा किन्तु उसकी सुरक्षा का पूर्ण दायित्व परिहारधारक का होगा।
4. परिहारधारक पोर्टल पर जाकर पासवर्ड डालकर लॉगिन करेगा एवं अपने स्वीकृत पट्टे के मूड ऑफ पेमेन्ट के आधार पर ई-एम0एम0-11 जेनरेट करेगा।

shasanadesh.up.nic.in

5. पोर्टल पर ई-एम0एम0-11 जेनरेट करते समय उसके रजिस्टर्ड मोबाईल नं0 पर ओटीपी (OTP) प्राप्त होगा। सही ओटीपी (OTP) डालने पर ही ई-एम0एम0-11 जनरेट करने की कार्यवाही पूर्ण होगी। ई प्रपत्र एम0एम0-11 PDF में प्राप्त होगा और उसका पेपर प्रिन्ट भी निकाला जा सकता है। परिहार धारक अथवा उसकी प्रतिनिधि पेपर प्रिन्ट के रूप में ई एम0एम0-11 की दो प्रति वाहन चालक को देगा, जिसमें से एक प्रति वाहन चालक उपभोक्ता को प्रदान करेगा।
6. प्रीपेड विकल्प के अन्तर्गत परिहारधारक को अग्रिम रूप से मात्रा के सापेक्ष धनराशि जमा करना होगा, जिसका सत्यापन जिलाधिकारी के माध्यम से खान अधिकारी/खान निरीक्षक के द्वारा किया जायेगा। सत्यापन के उपरान्त अनुमन्य मात्रा का विवरण मास्टर डाटा बेस में जिलाधिकारी द्वारा दी गयी सूचना के आधार पर निदेशालय के नोडल अधिकारियों द्वारा फीड कराया जायेगा। ऐसे पट्टाधारकों का डाटा बेस में दर्ज सूचनाओं के आधार पर उनके द्वारा जमा धनराशि के अनुरूप ई प्रपत्र एम0एम0-11 जनरेट होता रहेगा।

<u>सुरक्षा एवं पर्यवेक्षण सम्बन्धी उपाय-</u>

1. ई एम0एम0-11 जनरेशन तथा राजस्व प्राप्ति संबंधी समस्त दैनिक, मासिक, त्रैमासिक एवं वार्षिक रिपोर्ट बनायी जायेगी, जिसका मानीटरिंग निदेशक द्वारा नोडल अधिकारियों के माध्यम से किया जायेगा तथा इसका मासिक सत्यापन कराया जायेगा।
2. नोडल अधिकारी द्वारा प्रत्येक पक्ष में जमा धनराशि का विवरण सम्बन्धित जिले को उपलब्ध कराया जायेगा। जिले स्तर पर तैनात अधिकारी उक्त विवरण का मिलान जिले की ट्रेजरी से सूचना प्राप्त होने के तीन दिन के अन्दर किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
3. विभागीय सम्प्रेक्षण दल द्वारा प्रत्येक माह सम्प्रेक्षण कर इसकी आख्या निदेशक, भूतत्व एवं खनिकर्म को उपलब्ध कराया जायेगा।
4. ई एम0एम0-11 संबंधित जनपद की digital signed मासिक रिपोर्ट संबंधित जिलाधिकारियों को ईमेल के माध्यम से उपलब्ध करायी जायेगी जिसमें जनपद में स्थित पट्टों हेतु प्राप्त राजस्व का खनिजवार विवरण उपलब्ध रहेगा।
5. सम्बन्धित जिलाधिकारी द्वारा पोर्टल पर जनपद से सम्बन्धित सूचनाओं को देखकर अनुश्रवण किया जायेगा।
6. उत्तर प्रदेश उपखनिज (परिहार) नियमावली, 1963 के नियम-66 एवं 70 में प्राधिकृत अधिकारी द्वारा ई प्रपत्र एम0एम0-11 के निर्गत होने एवं उसके उपयोग की जॉच की जायेगी। ऐसे प्रत्येक अधिकारी के पास smart phone में क्यू0आर0 कोड रीडर होगा और वह क्यू0आर0 कोड रीडर की सहायता से ई प्रपत्र एम0एम0-11 के विवरणों को पढ़ सकेगा तथा

shasanadesh.up.nic.in

उसकी सत्यता की जॉच करेगा। ई प्रपत्र एम0एम0-11 की निगरानी, उत्पादन स्थल व गन्तव्य स्थानों पर तैनात अधिकारियों द्वारा की जायेगी। उत्पादन स्थल पर निगरानी क्यू0आर0 कोड रीडिंग द्वारा की जायेगी। गन्तव्य स्थान पर निगरानी वहॉ तैनात अधिकारी द्वारा उनके इलेक्ट्रानिक माध्यम पर प्राप्त सूचनाओं के आधार पर की जायेगी।

7. ई प्रपत्र एम0एम0-11 में यदि कोई विवरण सही नहीं पाया जाता है अथवा ई प्रपत्र एम0एम0-11 में दर्ज मात्रा से अधिक उपखनिज की मात्रा वाहन में पायी जाती है, तो नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही करते हुये उसकी सूचना जिलाधिकारी के साथ-साथ निदेशक, भूतत्व एवं खनिकर्म को भी उपलब्ध करायी जायेगी, जिससे कि डाटा बेस में उक्त से संबंधित सूचनाएं दर्ज की जा सकें और संबंधित पट्टाधारक के विरूद्ध आवश्यक कार्यवाही हो सके।

3- यदि किसी कारणवश ई-प्रपत्र एम0एम0-11 जनरेट नहीं हो पा रहा हो तो, परिहारधारक इसकी सूचना जिलाधिकारी को देगा। जिलाधिकारी द्वारा एक समिति का गठन किया जायेगा जिसकी अध्यक्षता जिलाधिकारी अथवा जिलाधिकारी द्वारा नामित ऐसे अधिकारी जो अपर जिलाधिकारी के स्तर से कम का न हो, द्वारा की जायेगी। उक्त समिति के सदस्य जनपद में तैनात खान अधिकारी/खान निरीक्षक, जिला सूचना विज्ञान अधिकारी होंगे। समिति ई प्रपत्र एम0एम0-11 जनरेट न होने सम्बन्धी प्रकरणों पर विचार कर यदि आवश्यक समझे तो सम्बन्धित परिहार धारक को जिलाधिकारी से अनुमति प्राप्त कर निदेशालय द्वारा मुद्रित प्रपत्र एम0एम0-11 उपलब्ध करायेगी। इस सम्बन्ध में की गयी कार्यवाही का समस्त विवरण सहित निदेशक को उसी दिन उपलब्ध करायेगी। यह व्यवस्था केवल State Data Center स्थित विभागीय Server में व्यवधान की स्थिति में ही लागू होगी तथा स्थानीय Internet व्यवधान पर लागू नहीं होगी।

अत: कृपया उक्तानुसार समस्त अपेक्षित कार्यवाही प्रत्येक स्तर पर समय से सुनिश्चित कर ली जाये, जिससे जनपदो में उक्त व्यवस्था के अनुसार ई प्रपत्र एम0एम0-11 प्रचलित हो सके। प्रदेश में खनिजों के परिवहन की व्यवस्था ई प्रपत्र एम0एम0-11 द्वारा दिनांक 01-08-2017 से प्रवृत होगी।

संलग्नक यथोक्त

भवदीय,
राज प्रताप सिंह
अपर मुख्य सचिव।

पत्र संख्या-1407(1)/86-2017, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

shasanadesh.up.nic.in

1. समस्त मण्डलायुक्त उ०प्र०।
2. समस्त क्षेत्रीय अधिकारी/खान अधिकारी, भूतत्व एवं खनिकर्म विभाग, उ०प्र०
3. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
आत्मा राम
संयुक्त सचिव।

ई-प्रपत्र एम०एम०-11 हेतु परिहारधारकों तथा परिहार क्षेत्र का विवरण का प्रारूप

दिनांक .....

			परिहार धारक का विवरण						परिहार क्षेत्र का विवरण															
क्र० सं०	जनपद	उप खनिज का नाम	आधार नं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	मोबाईल नं०	ई० मेल आई. डी.	तहसील	थाना	ग्राम	गाटा सं०	क्षेत्र फल (एकड़ में)	परिहार की अवधि वर्ष/माह	परिहार प्रारम्भ का दिनांक	परिहार समाप्ति का दिनांक	खनन योजना अनुमोदन का दिनांक	पर्यावरण स्वच्छता प्रमाण पत्र का दिनांक	पर्यावरण स्वच्छता प्रमाण पत्र में उपखनिज की मात्रा (घन मी०)	स्वीकृत दर (रू० प्रति घन मी०)	प्रतिभूति धन राशि	जमा धन राशि (प्रतिभूति छोड़ कर)	कालम-23 में जमा धन राशि का चालान सं० व दिनांक	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

shasanadesh.up.nic.in